

---

**RESUMEN EJECUTIVO**  
**INFORME DE AUDITORÍA AU-16-2022**  
**CUENTAS POR COBRAR A PERSONAS FUNCIONARIAS Y EXFUNCIONARIAS**

**¿Qué examinamos?**

Se examinó la recurrencia de los excesos de pago por salario efectuados a personas funcionarias y exfuncionarias de la Universidad, así como, las acciones llevadas a cabo por la Administración Activa para la recuperación de los fondos públicos girados en exceso; con el propósito de verificar que los procesos se lleven a cabo conforme al marco legal y técnico aplicable.

**¿Por qué es importante?**

Es importante por tratarse de un proceso que involucra la gestión de recursos públicos, específicamente los relacionados con el pago de los salarios de personal, considerando la obligación que posee la Administración Activa sobre la realización de actividades para la recuperación de los dineros girados en exceso en el salario de las personas funcionarias y exfuncionarias.

**¿Qué encontramos?**

Se determina que la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano (DGDH), cuenta con un procedimiento para el control y recuperación de acreditaciones salariales que no corresponden, además, establece instrumentos de control para la gestión de los pagos hechos en exceso, los cuales se denominan “*Control de cuentas por cobrar recuperadas por retroactivo negativo*” y “*Control de cuentas por cobrar ajustadas con oficio*”.

No obstante, en la DGDH se presenta de forma recurrente, acreditaciones salariales que no corresponden, situación que prevalece en mayor medida en la Sede Central, Sede Pacífico, Administración Universitaria, Sede Guanacaste y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa (CFPTE); siendo la disminución de jornada, nombramiento, renuncia y permiso sin goce de salario los motivos que más se reiteran, mismos que afectan la planilla de

pago y por ende motivan la creación de cuentas por cobrar a personas funcionarias y exfuncionarias.

Específicamente, llama la atención un caso, en el cual, durante el cálculo de la liquidación por terminación de servicios de un funcionario que se acoge a su jubilación ordinaria, se le incluyó como un monto total de cesantía por ₡3.760.667.89; no obstante, dado que se había realizado traslado a la ASOUTN por concepto de aporte patronal por un monto superior, dicho pago no correspondía.

Aunado a lo anterior, se determina que el Área de Administración de Salarios e Incentivos (ASI), no solicita a la Dirección de Gestión Financiera (DGF) el registro contable de los pagos en exceso en el salario de personas funcionarias, que se espera recuperar mediante rebajo de planilla (retroactivo negativo), siendo que, únicamente los incorpora en un control manual elaborado en la herramienta Excel. Además, si bien el ASI dispone de los controles “*Control de cuentas por cobrar recuperadas por retroactivo negativo*” y “*Control de cuentas por cobrar ajustadas con oficio*”, estos presentan deficiencias como: omisión de datos como fechas y descripciones, diferencias en los saldos de registros en comparación con los auxiliares contables que se preparan en la DGF, ausencia de registros históricos de las cuentas por cobrar a personas funcionarias y exfuncionarias y no se conforman expedientes donde se documente la información relacionada con el pago hecho en exceso y las gestiones para la recuperación de los fondos públicos.

El ASI lleva a cabo un proceso de gestión de cobro de los pagos en exceso en el salario de personas funcionarias, mediante rebajo de planilla, el cual presenta oportunidades de mejora, debido a que, se determinan acreditaciones que no corresponden con antigüedades superiores a cinco años, que aún no se han recuperado; la notificación de las cuentas por cobrar a las personas funcionarias no es oportuna; en algunos casos se ha detenido la gestión de cobro, o bien, no se da seguimiento y las acciones relacionadas con la gestión de cobro no se documenta en expedientes.

Las situaciones determinadas, además de afectar la eficiencia y eficacia de las operaciones que se desarrollan en la DGDH, también limitan la recuperación de los fondos públicos girados en exceso a personas funcionarias y exfuncionarias.

Por su parte, la Dirección de Gestión Financiera dispone del Reglamento de Crédito y Cobro Administrativo y Judicial de la Universidad Técnica Nacional<sup>1</sup>, el cual, a partir de su reforma del 28 de julio del 2022, establece la creación de la Unidad Técnica de Crédito y Cobro (UTCC), como la unidad responsable de la gestión de cobro y crédito.

A razón de lo anterior, le corresponde a la DGF registrar contablemente las acreditaciones salariales que no corresponden, conforme solicitud efectuada por la DGDH; posteriormente, debe realizar el proceso de gestión de cobro, el cual presenta oportunidades de mejora orientadas a asegurar que la notificación de la cuenta a cobrar sea recibida por la persona exfuncionaria, que la misma se efectúe por los medios idóneos y en un lapso de tiempo oportuno. Así como, a las acciones que debe considerar la UTCC, previo al traslado de una cuenta por cobrar a gestión judicial, tomando en cuenta que existe la posibilidad de que las personas funcionarias inactivas que poseen una cuenta por cobrar en la Universidad se reincorporen a su puesto de trabajo.

Las debilidades de control descritas, inciden negativamente en la recuperación de los fondos públicos por acreditaciones salariales que no corresponden, los cuales podrían ser de utilidad en otra parte de la estructura financiera de la Universidad.

### ¿Qué sigue?

Se emiten recomendaciones a la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano, para que defina y someta a aprobación del Consejo Universitario, una política institucional sobre las propuestas de nombramientos y ajustes de nombramiento del personal académico que se realizan mediante la oferta académica, orientada a que se provea a la DGDH información definitiva para la elaboración de las planillas de pago. Además, para que la directora solicite el registro contable de las

---

<sup>1</sup> Aprobado por el Consejo Universitario, según consta en el Acta 19-2021 del 12 de agosto del 2021, publicado en La Gaceta N.186 del 28 de septiembre de 2021. Reformado por el Consejo Universitario, según el Acta 16-2022 del 28 de julio de 2022, publicado en La Gaceta N.156 del 18 de agosto del 2022.

---

acreditaciones salariales que no corresponden, mismas que se espera recuperar por planilla mediante la figura de retroactivo negativo.

A la Dirección de Gestión Financiera para que establezca elementos de control para el fortalecimiento del proceso de gestión de cobro administrativo a cargo de la Unidad Técnica de Crédito y Cobro.

Al Área de Administración de Salarios e Incentivos, orientadas a comunicar a las jefaturas académicas y administrativas, la responsabilidad de remitir de forma oportuna la información sobre movimientos de personal que impliquen ajustes en las planillas de pago. Además, sobre el establecimiento de acciones concretas enfocadas a disminuir de manera sostenida la recurrencia en la generación de pagos en exceso, la mejora de los instrumentos de control relativos a los excesos de pago por salario; así como, actividades de control, supervisión y seguimiento en los procesos de elaboración de las liquidaciones laborales, y de control y recuperación de acreditaciones salariales que no corresponden.

Aunado a lo anterior, también se recomienda a la ASI establecer un cruce de información con la DGF para tener acceso al estado y saldo de las cuentas por cobrar a personas exfuncionarias, así como, la realización de gestiones pertinentes para la recuperación de los excesos de pago por salario que se muestran en los controles al 31 de abril de 2022.

Por último, al Área de Control y Seguimiento de la DGDH, para que prepare un Informe sobre los resultados de revisiones periódicas, sobre el proceso de gestión y recuperación de acreditaciones salariales que no corresponden, enfocadas a una óptima recuperación de los fondos públicos girados en exceso.